

**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN**

**SYLLABUS**

**MODALIDAD NO PRESENCIAL**

**SÍLABO POR COMPETENCIAS**

**CURSO­: CEREMONIAL Y PROTOCO**

# DATOS GENERALES

|  |  |
| --- | --- |
| **Línea de Carrera** | Relaciones Públicas |
| **Semestre Académico** | 2020-I |
| **Código del Curso** | **402** |
| **Créditos** | 4 |
| **Horas Semanales** | Hrs. Totales: 04 Teóricas 02 Practicas 02 |
| **Ciclo** | VII |
| **Sección** | única |
| **Apellidos y Nombres del Docente** | **m(o) Juana María Anselmo Arrunátegui** |
| **Correo Institucional** | janselmo@unjfsc.edu.pe |
| **N° De Celular** | 934491577 |



1. **SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CURSO**

|  |  |
| --- | --- |
| IDENTIFICACIÓN | .  La asignatura corresponde al bloque de formación profesional especializada |
| COMPETENCIAS | Se propone desarrollar en el estudiante competencias que le permitirán diseñar actividades organizacionales para aplicar los programas establecidos y efectuar eventos organizados según normas internacionales. |
| CONTENIDOS | -Técnicas protocolares y ceremoniales de las organizaciones  - Diseñar actividades organizacionales para aplicar los programas establecidos.  -Efectua eventos organizados según normas internacionales. |
| PRODUCTO | Organización y ejecución de Eventos virtuales.  Formar empresa de eventos. |



1. **CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDACTICA** | **NOMBRE DE LA**  **UNIDAD DIDACTICA** | **SEMANAS** |
| **UNIDAD I** | Establece y compara diferentes conceptos de ceremonial y protocolo. | **I CONCEPTUALIZACIONES TEÓRICAS DE CEREMONIAL y PROTOCOLO** | **1-4** |
| **UNIDAD**  **II** | **Identifica diferentes formas de Precedencia.** | **II**  **LA PRECEDENCIA Y SUS EJECUCIÓN EN DIFERENTES ESCENARIOS** | **5-8** |
|  |
| **UNIDAD**  **III** | **Establece la importancia de la organización de eventos como herramienta**  **social, logrando clasificar los eventos según su naturaleza.** | **EVENTOS: CONCEPTOS, TÉCNICAS DIFERENCIAS Y TIPOS** | **9-12** |
| **UNIDAD**  **IV** | **Aplica diferentes normativas protocolares y ceremoniales en diferentes eventos.** | NORMATIVAS APLICADAS EN EVENTOS -APLICACIÓN DE PROYECTOS | **13-16** |
|  |



1. **INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO** |
| **1** | **Explica** y define las técnicas del ceremonial y protocolo. |
| **2** | **Valora** el trabajo del maestro de ceremonias. |
| **3** | **Identifica** el ceremonial como componente de la cultura corporativa de la organización |
| **4** | **Elabora** las funciones y objetivos del ceremonial y protocolo. |
| **5** | **Explica** la precedencia – conceptos - las normas del ceremonial en la precedencia |
| **6** | **Elabora** la precedencia de autoridades en un acto o ceremonia, la precedencia en un acto oficial en la capital y regiones. |
| **7** | **Propone** la precedencia en un acto institucional y de empresa. |
| **8** | **Propone** la precedencia de banderas. |
| **9** | **Aplica** técnicas de organización de eventos |
| **10** | **Propone** mesas protocolares. |
| **11** | **Elabora** el ceremonial de las empresas del sector privado. |
| **12** | **Elabora** el ceremonial en las presentaciones, el desempeño del anfitrión. |
| **13** | Aplica la organización de evento virtual presentando su empresa. |
| **14** | **Aplica** la organización de evento virtual N° 1 |
| **15** | **Aplica** la organización de evento virtual N°2 |
| **16** | **Aplica** la organización y ejecución de evento virtual N°3 |



**V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDACTICAS:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I:*** Luego de las nociones generales,Establece y comparar diferentes conceptos de ceremonial y protocolo | | | | | | | |
|  | **Semana** | **Contenidos** | | | | **Estrategias de la enseñanza virtual** | | **Indicadores de logro de la capacidad** |
| **Unidad** I: **CONCEPTUALIZACIONES TEÓRICAS DE CEREMONIAL y PROTOCOLO** | **Conceptual** | **Procedimental** | | **Actitudinal** |
| 1 | Ceremonial y protocolo-técnicas | **Identifica** las diferencia y técnicas entre ceremonial y protocolo. | | **Asume** La conceptualización, diferencia y técnicas entre ceremonial y protocolo | **Expositiva (Docente/Alumno)**   * Uso del Google Meet   **Debate dirigido (Discusiones)**   * Foros, Chat   **Lecturas**   * Uso de repositorios digitales   **Lluvia de ideas (Saberes previos)**   * Foros, Chat | | **Explica** y define las técnicas del ceremonial y protocolo |
| 2 | El maestro de ceremonias | **Identifica** Las actividades y Técnicas de un maestro de ceremonias. | | **Asume** la importancia de un Maestro de Ceremonias para las organizaciones | **Valora** el trabajo del maestro de ceremonias. |
| 3 | El ceremonial como componente de la cultura corporativa de la organización | **Identifica** los tipos de CEREMONIA | | **Asume** información sobre el ceremonial como componente de la cultura corporativa de la organización. | **Identifica** el ceremonial como componente de la cultura corporativa de la organización |
| 4 | Funciones y objetivos del ceremonial y protocolo. | **Establece** conceptos sobre funciones y objetivos del ceremonial y protocolo | | **Asume** el aporte de cada teoría sobre las funciones y objetivos del CEREMONIAL Y PROTOCOLO | **Elabora** las funciones y objetivos del ceremonial y protocolo. |
|  |  | | | | | | |
| **EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS** | | **EVIDENCIA DE PRODUCTO** | | | **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO** | |
| * Estudios de Casos * Cuestionarios | | * Trabajos individuales y/o grupales * Soluciones a Ejercicios propuestos | | | * Comportamiento en clase virtual y chat | |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad didáctica II:**  **LA PRECEDENCIA Y SU EJECUCIÓN EN DIFERENTES ESCENARIOS** | ***CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II:*** Como parte de los conceptos de ceremonial y protocolo, I**identifica diferentes formas de Precedencia.** | | | | | | | |
| **Semana** | **Contenidos** | | | | **Estrategias de la enseñanza virtual** | | **Indicadores de logro de la capacidad** |
| **Conceptual** | **Procedimental** | | **Actitudinal** |
| 5 | La precedencia – conceptos - las normas del ceremonial en la precedencia | **Identifica** conceptos sobre Precedencia y normas del Ceremonial. | | Asume la importancia de la Técnica de la precedencia y el ceremonial. | **Expositiva (Docente/Alumno)**  Uso del Google Meet | | **Explica** la precedencia – conceptos - las normas del ceremonial en la precedencia |
|  | La precedencia de autoridades en un acto o ceremonia, la precedencia en un acto oficial en la capital y regiones | **Identifica**  Precedencia de autoridades en un acto de ceremonia, oficial y regional | | Asume la diferencia de Precedencia de autoridades. | **Elabora** la precedencia de autoridades en un acto o ceremonia, la precedencia en un acto oficial en la capital y regiones |
| 6 | Lecturas: Uso repositorios digitales | |
| 7 | La precedencia en un acto institucional y de empresa. | **Identifica** la Precedencia en un acto Institucional y de Empresa. | | Asume la información sobre un acto Institucional y de Empresa. | Lluvia de ideas (saberes previos). Foros, chat.  Debate dirigido: (Discusiones)  Foros y chat | | **Propone** la precedencia en un acto institucional y de empresa |
| 8 | La precedencia de las banderas. | . **Compara** diferencias entre los diferentes tipos de Precedencias de Bandera | | . Asume la importancia de conocer diferencias en la ubicación de Precedencia de Banderas. | **Propone** la precedencia de banderas. |
|  | **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** | | | | | | |
| **EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS** | | **EVIDENCIA DE PRODUCTO** | | | **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO** | |
| * Estudios de Casos * Cuestionarios | | * Trabajos individuales y/o grupales * Soluciones a Ejercicios propuestos | | | * Comportamiento en clase virtual y chat | |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III:** Como parte de las diferentes formas de precedencia, **Establece** la importancia de la organización de eventos como herramienta social, logrando clasificar los eventos según su naturaleza | | | | | | | |
| **Unidad didáctica III: : EVENTOS: CONCEPTOS, TÉCNICAS DIFERENCIAS Y TIPOS** | **Semana** | **Contenidos** | | | | **Estrategias de la enseñanza virtual** | | **Indicadores de logro de la capacidad** |
| **Conceptual** | **Procedimental** | | **Actitudinal** |
| 9 | .  Conceptos generales sobre la  actividad de organización de  eventos | **Identific**a los Conceptos generales sobre la actividad de organización de Eventos. | | **Asume** los Conceptos generales sobre la actividad de organización de Eventos | **Expositiva (Docente/Alumno)**   * Uso del Google Meet   **Debate dirigido (Discusiones)**   * Foros, Chat   **Lecturas**   * Uso de repositorios digitales   **Lluvia de ideas (Saberes previos)**   * Foros, Chat | | **.**  **Aplica** técnicas de organización de eventos. |
| 10 | Clasificación de los tipos de  Eventos. | **Compara la** Clasificación de los tipos de Eventos. | | . **Asume** valorativamente la importancia de las teorías estudiadas. | **Propone** mesas protocolares. |
| 11 | La planificación y gestión de distintos tipos de eventos. | **Identifica** La planificación de un evento. | | **Juzga** las nociones teóricas y categóricas estudiadas en la presente unidad | **Elabora** el ceremonial de las empresas del sector privado. |
| 12 | Planeación de un evento.  . Evaluación. | .  **Establece** la Planeación de un evento. | | **Debate** el aporte de cada teoría en cada tema que desarrollo. | **Elabora** el ceremonial en las presentaciones, el desempeño del anfitrión. |
|  | **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** | | | | | | |
| **EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS** | | **EVIDENCIA DE PRODUCTO** | | | **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO** | |
| * Estudios de Casos * Cuestionarios | | * Trabajos individuales y/o grupales * Soluciones a Ejercicios propuestos | | | * Comportamiento en clase virtual y chat | |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV: *:*** Luego de establecer la importancia de la organización de eventos, **Aplica diferentes normativas protocolares y ceremoniales en diferentes eventos.** | | | | | | | |
| **Unidad Didáctica IV: NORMATIVAS APLICADAS A LA ACTIVIDAD PRIVADA-APLICACIÓN DE PROYECTOS** | **Semana** | **Contenidos** | | | | **Estrategias de la enseñanza virtual** | | **Indicadores de logro de la capacidad** |
| **Conceptual** | **Procedimental** | | **Actitudinal** |
| 13 | Organización, ejecución y formación de empresas de Eventos | **Identifica** La teoría de la organización, ejecución y estructura de empresas de eventos locales, Regionales, y Nacionales. | | **Defiende** valorativamente los conceptos de organización ejecución, plantea estructura de de empresa de eventos locale, Regionales y Nacionales. | **Expositiva (Docente/Alumno)**   * Uso del Google Meet   **Debate dirigido (Discusiones)**   * Foros, Chat   **Lecturas**   * Uso de repositorios digitales   **Lluvia de ideas (Saberes previos)**   * Foros, Chat | | Aplica la organización de evento virtual  presentando su empresa. |
| 14 | Organización y ejecución: de Evento N° 1 | **Identifica** la técnica de organización de eventos Regionales. | | **Asume** la organización de evento Regional. | Aplica la organización de evento virtual  N° 1 |
| 15 | . Organización y ejecución de Evento virtual N° 2 | **Identifica** contrariedades en la ejecución de eventos empresariales. | | **Asume** la organización de Evento Empresarial | Aplica la organización de evento virtual N°2 |
| 16 | Organización y ejecución de Evento virtual N ° 3 | . **Identifica** los elementos y orden de la organización de un evento universitario. | | . **Juzgar** la Producción y exhibición de evento universitario. | . Aplica la organización y ejecución de evento virtual N°3 |
|  | **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** | | | | | | |
| **EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS** | | **EVIDENCIA DE PRODUCTO** | | | **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO** | |
| * Estudios de Casos * Cuestionarios | | * Trabajos individuales y/o grupales * Soluciones a Ejercicios propuestos | | | * Comportamiento en clase virtual y chat | |



1. **MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS**

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo a la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

1. **MEDIOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES**

* Casos prácticos
* Pizarra interactiva
* Google Meet
* Repositorios de datos

1. **MEDIOS INFORMATICOS:**
   * Computadora
   * Tablet
   * Celulares
   * Internet.



1. **EVALUACIÓN**

La Evaluación es inherente al proceso de enseñanza aprendizaje y será continua y permanente. Los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

1. **Evidencias de Conocimiento.**

La Evaluación será a través de pruebas escritas y orales para el análisis y autoevaluación. En cuanto al primer caso, medir la competencia a nivel interpretativo, argumentativo y propositivo, para ello debemos ver como identifica (describe, ejemplifica, relaciona, reconoce, explica, etc.); y la forma en que argumenta (plantea una afirmación, describe las refutaciones en contra de dicha afirmación, expone sus argumentos contra las refutaciones y llega a conclusiones) y la forma en que propone a través de establecer estrategias, valoraciones, generalizaciones, formulación de hipótesis, respuesta a situaciones, etc.

En cuanto a la autoevaluación permite que el estudiante reconozca sus debilidades y fortalezas para corregir o mejorar.

Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples y otras con preguntas abiertas para su argumentación.

1. **Evidencia de Desempeño.**

Esta evidencia pone en acción recursos cognitivos, recursos procedimentales y recursos afectivos; todo ello en una integración que evidencia un saber hacer reflexivo; en tanto, se puede verbalizar lo que se hace, fundamentar teóricamente la práctica y evidenciar un pensamiento estratégico, dado en la observación en torno a cómo se actúa en situaciones impredecibles.

La evaluación de desempeño se evalúa ponderando como el estudiante se hace investigador aplicando los procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases a través de su asistencia y participación asertiva.

1. **Evidencia de Producto.**

Están implicadas en las finalidades de la competencia, por tanto, no es simplemente la entrega del producto, sino que tiene que ver con el campo de acción y los requerimientos del contexto de aplicación.

La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final.

Además, se tendrá en cuenta la asistencia como componente del desempeño, el 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VARIABLES** | **PONDERACIONES** | **UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS** |
| Evaluación de Conocimiento | **30 %** | El ciclo académico comprende 4 |
| Evaluación de Producto | **35%** |
| Evaluación de Desempeño | **35 %** |

Siendo el promedio final (PF), el promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4)



## BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS WEB

## 8.1 Fuentes bibliográficas

**UNIDAD DIDACTICA I:**

1.-L a comunicación en las organizaciones. CARLOS FERNANDO COLLADO, EDITORIAL TRILLAS 1991-COD. N° 1443-1444.

2.-La comunicación en la Empresa, RICARDO HOMS QUIROGA.GRUPO EDITORIAL IBEROAMERICA, 1990. COD. N° 1460.

3.-La comunicación en la Empresa, J.B.CALDWELL, Editorial INDEX DE 1980. COD. N° 1461

## UNIDAD DIDACTICA II:

1.Gestión y organización de congresos operativa, protocolo y ceremonial. Herrero Blanco, Paloma.

Editorial Síntesis, Madrid 2000.

2.Organización de eventos, problemas e imprevistos, soluciones y sugerencias. Jijena Sánchez

Rosario. Editorial Urgeman, Buenos Aires 2001.

## UNIDAD DIDACTICA III:

## 1,Maciá Domene F., Gosende Grela J. (2010): Marketing online. Estrategias para ganar

## clientes en Internet, Madrid: Ediciones Anaya Multimedia.

## 2.Maqueira, J. M., Bruque, S.(2009): Marketing 2.0. El nuevo Marketing en la Web de las

## Redes Sociales, RA-MA Editorial, Madrid

## 3.Smolak-Lozano, E. (2011): Relaciones públicas en las redes sociales. Publicity personal

## de los usuarios privados de facebook.

## 4.El modelo, las estrategias y la evaluación, Revista Icono14,Número A6, 2011, Madrid, pp.341-367

## 5.Van Dijk, J. (1991): The Network Society: Social Aspects of New Media, Bohn Staflen

## Van Loghum, Houten.

## 6.Victoria Mas J. S. (2001): Nueva publicidad, Comercio electrónico y demás propuestas

## interactivas. Lectura de un mito platónico a vueltas con la “palabra inerte”,

## Universidad de Málaga, Málaga.

## UNIDAD DIDACTICA IV:

1-Organización de eventos. Ramirez Rieckhof, Adolfo. Editorial de la UPSMP, Lima 1998.

2.Organización de convenciones, congresos y seminarios. Buendía, José Manuel. Editorial Trillas,

México 1991.

3.Manual de Planificación, Organización y Promoción de Reuniones y Eventos. Dalmau Castañón,

Sixtilio. Editorial Girasol, Lima 2000

4,Cómo dirigir reuniones. Barrer, Alan. Editorial Gedisa, Barcelona 2003

**8.2.Fuentes Electrónicas**

<http://es.wikipedia.org/wiki/Comunicaci%C3%B3n_organizacional>

<http://html.rincondelvago.com/comunicacion-organizacional_4.html>

Huacho, 01 junio de 2020

Universidad Nacional

“José Faustino Sánchez Carrión”

……………………………………..

(**JUANA M.ANSELMO ARRUNATEGUI**

**DNU 220**

